

Regolamento per la certificazione del sistema di gestione per la sostenibilità degli eventi in conformità alla norma UNI ISO 20121:2013

01	23/04/2021	Rimissione completa	DIR OPE	DIR ISG	DG
00	28/02/2014	Prima emissione	SG	ISG	DIR - AD
Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
IDENTIFICAZIONE: 0242CR_01_IT					

SOMMARIO

1.0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.0	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3.0	DEFINIZIONI	3
4.0	CONDIZIONI GENERALI	3
5.0	PROCESSO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SOSTEBILITA' DEGLI EVENTI	5
5.1	Processo commerciale	5
5.2	Audit Iniziale	5
6.0	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	9
6.1	Validità del Certificato	10
7.0	MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	10
7.1	Mantenimento della certificazione	10
7.2	Rinnovo della Certificazione	10
8.0	TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI	11
9.0	SOSPENSIONE, RINUNCIA O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	11

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Schema di Certificazione definisce le prescrizioni particolari a cui un'Organizzazione che richiede la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi in conformità alla norma UNI ISO 20121 deve conformarsi per ottenere e mantenere la certificazione rilasciata da ICIM.

Il presente Schema di Certificazione costituisce parte integrante del Regolamento di Certificazione dei Sistemi di Gestione (0002CR) e del Regolamento Generale ICIM (0001CR).

Sull'applicazione del presente Schema di Certificazione sorveglia un Comitato per la salvaguardia dell'Imparzialità (CI), nel quale sono rappresentate le componenti interessate alla certificazione.

Il certificato ICIM è il documento con il quale ICIM attesta che l'Organizzazione richiedente opera con un Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli eventi conforme alle norme di riferimento.

2.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI EN ISO/IEC 17021	Valutazione della conformità – Requisiti per gli Organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione c.
IAF MD2	“IAF Mandatory Document for Transfer of Accredited Certification of Management Systems” e doc.
IAF MD5	“IAF Mandatory Document for duration of QMS and EMS Audits”
ACCREDIA RG-01	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di certificazione
UNI ISO 20121	Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - Requisiti e guida per l'uso

3.0 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento valgono le definizioni riportate nelle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e UNI ISO 20121.

4.0 CONDIZIONI GENERALI

Perché venga attivata la procedura di certificazione da parte di ICIM, in aggiunta a quanto previsto dal § 4.1.3 del Regolamento ICIM 002CR, l'Organizzazione richiedente deve:

- avere un Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi attivo da almeno tre mesi che soddisfi i requisiti della norma UNI ISO 20121 ed essere consapevole che, non è l'evento in sé stesso che si può dichiarare conforme alla norma, bensì il proprio sistema di gestione. Quest'ultimo, infatti, potrebbe essere attuato per tutti gli eventi, per un singolo evento o per un gruppo di eventi in funzione del campo di applicazione prescelto dall'organizzazione stessa.;
- il sistema di audit interni è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia;
- essere conforme ai requisiti di Leggi e Regolamenti applicabili (tale conformità comporta in particolare il possesso di tutte le autorizzazioni ed il rispetto di tutti i requisiti legislativi cogenti, delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni o in altri documenti prescrittivi, di natura tecnica, operativa o analitica. Nel caso in cui l'organizzazione non abbia ottenuto le necessarie autorizzazioni da parte delle autorità preposte, deve comunque essere in grado di dimostrare di aver presentato le domande di autorizzazione, complete e corrette, da almeno sei mesi);

L'azienda ha la responsabilità della conformità ai requisiti per la certificazione ed è l'unica responsabile del rispetto di tutte le disposizioni di leggi vigenti - comunitarie, nazionali o locali, e/o delle norme tecniche e dell'adempimento dei doveri da esse derivanti.

L'Organismo di Certificazione ha la responsabilità di valutare l'evidenza obbiettiva sufficiente su cui basare una decisione di certificazione.

Le attività di verifica della conformità legislativa operate da ICIM non sono sostitutive di quelle a carico degli enti di controllo e sono svolte per campionamento, per cui la certificazione ICIM non costituisce evidenza del pieno rispetto delle leggi applicabili nel campo ambientale da parte dell'azienda.

L'Organizzazione in possesso della certificazione deve:

- accettare a proprie spese, gli audit di mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi nel triennio di validità del certificato;
- accettare, a proprie spese, gli audit di valutazione che si rendessero necessari per mantenere valida la certificazione a seguito di modifiche organizzative rilevanti intervenute dopo la data di concessione della certificazione o dell'ultimo audit di sorveglianza da parte di ICIM.
- comunicare tempestivamente a ICIM l'accadimento di incidenti, significative situazioni di emergenza (reali o potenziali), notifiche di procedimenti legali o contestazioni da parte di Pubbliche Autorità tali da compromettere o mettere in dubbio la credibilità e/o l'efficacia del Sistema di Gestione della Qualità dell'organizzazione;
- accettare, qualora dovesse decidere di non completare il processo di certificazione dopo le fasi iniziali, che ICIM informi tutte le parti interessate, ritenute rilevanti per l'evento oggetto della verifica, della decisione presa, dalla stessa Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile.

L'eventuale verifica conseguente a variazioni può comportare modifiche dei corrispettivi applicati ovvero l'addebito di oneri aggiuntivi. I criteri operativi e gestionali attuati da ICIM in occasione di Variazioni anagrafiche per trasferimento della titolarità/cambio di ragione sociale dell'Organizzazione certificata sono definiti da ICIM nell'Istruzione "Variazione anagrafica e dati amministrativi" (0228BI).

La certificazione non può essere usata in modo tale da essere ritenuta valida anche per altri modelli di SG non coperti dal certificato o per attività diverse da quelle per le quali è stata rilasciata o comunque in modo tale da indurre in errore.

La certificazione ICIM di Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi non assolve l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti o servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.

La concessione del certificato e il mantenimento della certificazione è subordinato al pagamento degli importi tariffari.

La mancata corresponsione degli importi dovuti comporta l'invio da parte di ICIM di una lettera di diffida e quindi la sanzione di revoca della certificazione.

ICIM eroga le proprie attività di valutazione con personale appositamente qualificato e rispondente a requisiti e caratteristiche stabilite nella procedura ICIM "Criteri per la selezione dei valutatori" (0282BP).

Le prestazioni soddisfacenti da parte di tutto il personale ICIM coinvolto nelle attività di audit e certificazione, nel rispetto delle prescrizioni applicabili, sono garantite attuando forme di monitoraggio documentale e operativo in accordo alla procedura ICIM 0281BP - Monitoraggio degli auditor e personale interno.

L'Organizzazione in possesso di certificazione ICIM può utilizzare il Marchio di Conformità ICIM e altri marchi di conformità, per il cui uso sia data esplicita autorizzazione, conseguenti ad adesioni e/o ad

accordi di riconoscimento con organizzazioni nazionali e internazionali o per specifici schemi di certificazioni su documentazione tecnica e pubblicitaria purché sia fatto in modo da non essere interpretato come una certificazione di prodotto e vengano soddisfatti i requisiti ICIM per l'utilizzo del Marchio di Conformità così come definiti nel documento ICIM 0008CR.

Il Marchio di Conformità ICIM non deve essere applicato su un prodotto, né in modo tale che si possa credere che esso certifichi la conformità di un prodotto.

5.0 PROCESSO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SOSTEBILITA' DEGLI EVENTI

5.1 Processo commerciale

Il processo commerciale si compone delle seguenti fasi:

- Compilazione della Richiesta d'Offerta ISO 20121 (RdO);
- Verifica RdO e Riesame Offerta
- Emissione e invio Offerta
- Follow up
- Chiusura Contratto e invio Domanda di Certificazione accettata
- Riesame Contratto

Responsabilità, criteri operativi e regole tecniche applicabili per la conduzione di tali attività sono richiamate al § 4.2, 4.3 e 4.4 del Regolamento ICIM 0002CR e sono specificate nell'Istruzione "Commerciale" (0227BI) e nell'Istruzione "Definizione dei tempi di audit per i Sistemi di Gestione" (0310BI).

5.2 Audit Iniziale

Il processo di certificazione del Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi dell'Organizzazione è strutturato in due fasi:

- Audit di Fase 1 riesame di adeguatezza
- Audit di Stage 2 audit di valutazione

Gli Audit di Fase 1 e di Fase 2 sono pianificati ed eseguiti con modalità analoghe declinate nel Regolamento di certificazione 0002CR.

ICIM ha definito responsabilità e modalità operative per la pianificazione di tali audit nella propria "Istruzione operativa per la gestione della pianificazione degli audit" (0185BI).

Nel caso gli Audit di Fase 1 e di Fase 2 siano pianificati ed eseguiti con tecniche di audit in remoto (ove possibile), il personale ICIM, applicherà le modalità operative definite al cap. 4 dell'Istruzione ICIM 0176BI – Audit da remoto.

L'audit di fase 1¹ ha, in aggiunta a quanto già definito al § 4.7 del Regolamento 0002CR, lo scopo di:

- valutare la completezza e l'adeguatezza della pianificazione del Sistema di Gestione in oggetto;

¹ Ove lo ritenga tecnicamente opportuno, ICIM si riserva la possibilità di condurre off-site la parte di esame della documentazione del SGQ dell'organizzazione al fine di meglio preparare la visita in campo.

- fornire agli auditor informazioni sullo stato del Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi dell'Organizzazione e su attività/aree che necessitano di particolare attenzione;
- verificare che il livello di attuazione del sistema fornisca l'evidenza che il cliente è pronto per l'audit di Fase2 con particolare riferimento alla completa identificazione dell'Organizzazione, del contesto in cui opera, dei fattori e rischi legati alle sue attività, e conseguente determinazione di quelli significativi;

L'audit di Fase 2 invece, è attivato in seguito all'esito positivo dell'audit di Fase 1 ed in accordo all'Organizzazione, e si sviluppa con modalità differenti, a seconda che l'organizzazione ricada nella categoria 1 o 2 sottoelencata:

- 1) Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento
- 2) Organizzazione che offre servizi includibili in eventi sostenibili (es. catering, hostess, sicurezza e stewardship, etc)

NOTA: strutture e piattaforme dove si possono svolgere eventi (es. quartieri fieristici, hotel, stadi, centri congressuali, etc) ricadono nella categoria 2.

Per la prima categoria (Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento), l'audit di stage 2 si compone delle 3 (tre) fasi seguenti:

Step A - Verifica de:

- a) le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma ISO 20121 o di altro documento normativo applicabile al sistema di gestione in riferimento all'evento o alla categoria di eventi, oggetto della certificazione;
- b) il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e l'efficacia del SISTEMA DI GESTIONE SOSTENIBILE DEGLI EVENTI nel garantire la conformità a tali prescrizioni;
- c) la tenuta sotto controllo dei processi del cliente correlati al campo di applicazione del Sistema di gestione sostenibile degli eventi che hanno o possono avere impatti non sostenibili;
- d) gli audit interni e il riesame da parte della direzione;
- e) la responsabilità della direzione per la politica e la dichiarazione di intenti e valori definita;
- f) i collegamenti fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi ed i traguardi delle prestazioni (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo), tutte le prescrizioni legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le attività, le procedure, i dati di prestazioni e le risultanze e le conclusioni degli audit interni;
- g) la corretta applicazione e conoscenza del Sistema di gestione sostenibile degli eventi da parte dell'Organizzazione.
- h) Raccogliere e registrare nel rapporto di audit, l'elenco dei contatti delle parti interessate identificate dall'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile, per il singolo evento oggetto di verifica di certificazione.²

L'esito positivo della fase in oggetto permette l'avvio dell'iter di delibera ICIM per valutare la certificabilità dell'Organizzazione (vd. § 4.6.2 e 4.7).

² Tali riferimenti sono necessari in quanto, qualora l'Organizzazione in oggetto dovesse decidere di non completare il processo di certificazione a valle della Step A, ICIM ha il diritto di informare tutte le parti interessate ritenute rilevanti per l'evento oggetto di verifica, della decisione presa dalla stessa.

Step B - sopralluogo on site nel corso dello svolgimento dell'evento per la verifica delle modalità di conduzione, svolgimento e monitoraggio dell'evento. In tale fase è raccomandata la raccolta di evidenze fotografiche testimonianti l'applicazione dei requisiti essenziali applicabili all'evento.

Step C - verifica (a valle dell'evento o nel corso di svolgimento dell'evento) delle attività di raccolta, analisi e rendicontazione delle attività di monitoraggio, misurazione, e riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi fondamentali delle prestazioni stesse (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo). In tale fase, se pertinente, sono raccolte e analizzate rassegne stampa collegabili all'evento;

Qualora l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento non intenda riportare sul certificato alcun evento ma solo i propri riferimenti quale Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento, è possibile verificare l'applicazione della norma per anche la sola fase di pianificazione (Step A) oppure quella di Attuazione & Reporting (Step B e Step C), di un evento per il quale l'Organizzazione è in grado di dimostrare di aver correttamente operato in passato (ultimi 2 anni).

Eventuali deviazioni del SG per la Sostenibilità degli Eventi dell'Organizzazione rispetto ai requisiti dettati dalla norma di riferimento, rilevati dagli auditor ICIM, devono essere classificate in:

- Non conformità - si intende l'assenza di uno o più di elementi della norma di riferimento o una situazione che genera dubbi significativi circa la capacità del sistema di conseguire gli obiettivi predisposti, con particolare riferimento al soddisfacimento degli aspetti cogenti e ai requisiti del prodotto.
- Osservazione - si intende l'incapacità di soddisfare uno dei requisiti della norma di riferimento che, basandosi sul giudizio e l'esperienza, non genererà verosimilmente un non funzionamento del SGQ o una riduzione della capacità del sistema di garantire processi e prodotti in condizioni controllate.
- Raccomandazione - si intende la formulazione di indicazioni per il miglioramento del SGQ dell'organizzazione. La raccomandazione non è vincolante per l'organizzazione.

Le deviazioni emesse dal Gruppo di Audit sono classificate come sopra indicato, in funzione della loro Estensione, Sistematicità, Criticità, Influenza.

La classificazione delle deviazioni viene chiaramente indicata sull'opportuno modulo di registrazione e motivata all'Organizzazione.

In ogni caso, deviazioni di carattere legislativo vengono sempre classificate come Non Conformità.

Nell'ambito di audit integrati, il GVI deve considerare l'impatto che una non conformità riscontrata per altri standard ha, sulla conformità del SGQ oggetto di certificazione. Se l'organizzazione non è conforme a uno dei requisiti comuni del sistema integrato, la non conformità è applicabile all'intero sistema integrato e quindi anche al SGQ oggetto di certificazione. Se l'organizzazione non è conforme a un requisito specifico del SGQ, influisce solo sullo standard in oggetto.

Al termine degli Step A e C dello stage 2, viene tenuta dal Gruppo di Audit una riunione di chiusura con la direzione e/o con i responsabili delle funzioni interessate per presentare i risultati delle verifiche, le eventuali non conformità/osservazioni emerse e le raccomandazioni, avendo cura che esse vengano recepite secondo la loro effettiva importanza.

Il Responsabile del Gruppo di Audit lascia quindi all'Organizzazione copia del rapporto di audit (che sarà eventualmente oggetto di revisione al termine della Step B e dello Step C per recepirne eventuali risultanze), che riporta le eventuali non conformità/osservazioni emerse, la loro registrazione e le eventuali raccomandazioni formulate.

Se il certificato è già stato emesso e viene riscontrata una NC durante la verifica di Step B o di Step C, ICIM:

- toglie dal certificato il riferimento all'evento;

- valuta le conseguenze sui tempi di verifica per gli eventi successivi;

Se il rilievo si replica anche in altri eventi, ICIM valuterà il ritiro del certificato e l'Organizzazione non potrà divulgare di aver conseguito la certificazione per la sostenibilità degli eventi.

L'Organizzazione ha l'opportunità, in tali sedi, di confrontarsi con il Gruppo di Audit chiarendo la propria posizione su quanto presentato.

Accertato che i risultati dell'audit di stage 2 siano stati compresi dall'Organizzazione, il rapporto viene firmato dal Responsabile del Gruppo di Audit e dalla direzione dell'Organizzazione per la presa in carico delle risultanze formulate e consegnato in copia all'Organizzazione.

In caso di disaccordo con il Gruppo di Audit, l'Organizzazione ha la possibilità di sollevare riserve sulle non conformità emerse; tali riserve devono essere motivate e riportate sul rapporto di visita e saranno esaminate da ICIM

Ricevuto il rapporto dal Responsabile del Gruppo di Audit, ICIM se ritiene di apportarne modifiche, informa l'Organizzazione per iscritto.

Per la seconda categoria (Organizzazione che offre servizi includibili in eventi sostenibili e strutture e piattaforme dove si possono svolgere eventi) nell'audit di stage 2 è possibile verificare l'applicazione della norma per anche la sola fase di pianificazione (Step A) oppure quella di Attuazione & Reporting (Step B e Step C), di un evento per il quale l'Organizzazione è in grado di dimostrare di aver correttamente operato in passato (ultimi 2 anni).

A fronte delle Osservazioni/Non Conformità emerse nel corso della visita, l'Organizzazione deve, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di effettuazione dell'audit:

- definirne il trattamento;
- identificarne le cause;
- proporre, ove necessario, un'azione correttiva per rimuovere le cause.

trasmettere per iscritto, al RGVI e ad ICIM, quanto sopra definito, preferibilmente utilizzando la modulistica ICIM.

Per le Raccomandazioni, l'organizzazione non deve produrre ad ICIM alcuna proposta di trattamento/AC.

L'RGVI valuta le azioni correttive proposte dall'Organizzazione e:

- in assenza di commenti, ritiene le risoluzioni proposte accettate comunicandolo a ICIM e al cliente;
- qualora non accetti le proposte di risoluzione delle Osservazioni e delle Non Conformità rilevate, relativamente ai tempi e/o ai modi di attuazione delle stesse, ne informa per iscritto l'Organizzazione e ICIM.

Nel caso delle Raccomandazioni e delle Osservazioni ICIM verificherà l'attuazione del trattamento e dell'AC in occasione della prima visita di sorveglianza prevista. In presenza di Non Conformità (NC) invece, il processo di certificazione viene momentaneamente interrotto.

Nel caso di NC, poiché trattasi di audit iniziale, il trattamento e le relative azioni correttive devono essere implementate max entro 6 (sei) mesi dalla fine dell'audit di Fase 2, salvo deroghe concesse da ICIM.

ICIM si riserva di eseguire un audit supplementare per accertare la corretta applicazione delle azioni correttive e riattivare il processo di certificazione.

Qualora il termine dei 6 (sei) mesi o il termine della deroga concessa da ICIM non possa essere soddisfatto, il Sistema di Gestione dell'Organizzazione potrà essere sottoposto ad una nuova Fase 2.

I suddetti termini possono essere, in casi particolari (es. transizione a nuove edizioni della norma), variati, a giudizio di ICIM, su richiesta motivata dell'Organizzazione.

6.0 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il processo di rilascio della certificazione del Sistema di Gestione per la Sostenibilità degli Eventi dell'Organizzazione certificanda, avviene in conformità alle disposizioni del cap. 5 del Regolamento ICIM 0002CR a cui si rimanda, precisando tuttavia che, quando la certificazione viene concessa, ICIM emette il relativo Certificato, che definisce almeno:

- per le Organizzazioni responsabili del sistema di gestione dell'evento, **SENZA** identificazioni sul certificato di uno o più eventi:
 - ragione sociale;
 - riferimento alla categoria dell'evento (es. eventi formativi, meeting, etc);
 - elenco eventi gestiti in maniera sostenibile
 - data di rilascio (prima emissione), data di emissione corrente e la data di scadenza della certificazione;
- per le Organizzazioni responsabili del sistema di gestione dell'evento, **CON** identificazione sul certificato di uno o più eventi:
 - ragione sociale;
 - nome dell'evento o elenco eventi gestiti in maniera sostenibile, comprensivi del riferimento all'edizione dell'evento (se il campo di applicazione è riferibile ad una specifica edizione);
 - scopo del certificato comprensivo della seguente nota: "il presente certificato è stato emesso verificando le fasi e le attività svolte secondo lo stato di svolgimento dell'evento. La validità dello stesso è comunque confermata durante tutto il ciclo di gestione dell'evento stesso così come definito da appositi accordi contrattuali".
 - data di rilascio (prima emissione), data di emissione corrente e la data di scadenza della certificazione;
- per le Organizzazioni che offrono servizi includibili in eventi sostenibili:
 - ragione sociale dell'Organizzazione che offre il servizio;
 - tipologia di servizio coinvolto
 - nome dell'evento o della serie di eventi a cui sono offerti i servizi;
 - elenco eventi gestiti in maniera sostenibile
 - data di rilascio (prima emissione), data di emissione corrente e la data di scadenza della certificazione;
- per le strutture e piattaforme dove si possono svolgere eventi:
 - ragione sociale dell'Organizzazione proprietaria delle strutture e piattaforme ospitanti;
 - infrastrutture/piattaforme offerte;
 - tipologia e (ove applicabile), elenco eventi ospitati
 - data di rilascio (prima emissione), data di emissione corrente e la data di scadenza della certificazione;

6.1 Validità del Certificato

La validità della certificazione è di 3 (tre) anni dalla data di emissione del certificato nel caso l'organizzazione, **non** abbia scelto di legare la certificazione del SISTEMA DI GESTIONE SOSTENIBILE DEGLI EVENTI ad una singola edizione dell'evento. In caso contrario, la validità della certificazione è circoscritta alla singola edizione dell'evento prescelto.

7.0 MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

7.1 Mantenimento della certificazione

Responsabilità, criteri operativi e regole tecniche applicabili per la conduzione delle attività di mantenimento della certificazione dei Sistemi di Gestione per la sostenibilità degli eventi sono richiamate al § 6 del Regolamento ICIM 0002CR.

Gli audit di sorveglianza del Sistema di gestione sostenibile degli eventi sono attuati da ICIM al fine di verificare il mantenimento della conformità ai requisiti certificati, solo nel caso di organizzazione in possesso di un certificato di durata triennale.

Nel periodo di validità della certificazione, 3 (tre) anni, vengono eseguiti n. 2 (due) audit di sorveglianza, la cui periodicità è definita in modo funzionale alla programmazione dell'(gli) evento(i) oggetto del campo di applicazione del certificato. Nel caso di eventi con periodicità minimi diversa da quella annuale, ICIM si riserva la facoltà di prevedere forme differenti per verificare il mantenimento attivo del Sistema di gestione sostenibile degli eventi (es. solo documentali).

Le modalità di svolgimento degli audit di mantenimento della certificazione per le due categorie di Organizzazioni specificare al § 4.6, sono analoghe a quelle descritte nel medesimo paragrafo tuttavia, la scelta sia delle fasi di verifica (Step A, Step B e Step C) che dell'evento/eventi campionati, deve essere basata sulla significatività e rischio correlato alla fase e all'evento e comunque, nel corso del triennio di validità del certificato (quando applicabile), ICIM dovrà verificare tutte le fasi almeno di un evento.

Qualora l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento non intenda riportare sul certificato alcun evento ma solo i propri riferimenti quale Organizzazione responsabile del sistema di gestione dell'evento, è comunque necessario verificare almeno un evento (erogazione del servizio).

ICIM, durante l'attività di sorveglianza, attua un appropriato controllo sull'uso, da parte dell'Organizzazione, della certificazione ICIM.

Nel caso di audit di mantenimento del Sistemi di Gestione per la sostenibilità degli eventi, da svolgere con tecniche di audit in remoto, il personale ICIM, applicherà quanto indicato al presente paragrafo e al cap. 6 del Regolamento ICIM 0002CR, nell'ambito delle modalità definite al cap. 4 dell'Istruzione ICIM 0176BI – Audit da remoto.

7.2 Rinnovo della Certificazione

Nel caso di certificati aventi valenza triennale, è necessario condurre un audit di rinnovo, da effettuarsi in occasione della prima edizione utile dell'evento.

Eventuali deroghe a tali tempistiche, possono essere concesse da ICIM a fronte di serie e documentate motivazioni presentate dall'Organizzazione richiedente e qualora concesse dalle prescrizioni normative di riferimento anche adottate dagli organi di controllo pertinenti a fronte di comprovate situazioni anomale (es. emergenza sanitaria COVID-19)³.

³ Vedi ad esempio § 7.1 del Regolamento ICIM 0002CR

L'audit di rinnovo, da eseguire presso l'Organizzazione, viene effettuato con finalità e secondo modalità analoghe a quelle descritte nel cap. 8 del Regolamento 0002CR e nel paragrafo 5.2 – Fase 2 del presente documento.

8.0 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

In aggiunta a quanto già indicato nel cap. 10 del Regolamento di Certificazione dei Sistemi di Gestione (0002CR), ICIM ha definito i criteri e le modalità per effettuare il trasferimento ad ICIM delle certificazioni, in corso di validità ed accreditate, da altri OdC nell'istruzione "Criteri per il trasferimento delle certificazioni dei Sistemi di Gestione" (0412BI) il cui contenuto è conforme alle disposizioni dettate dal documento IAF MD2 (Transfer of Accredited Certification of Management System).

9.0 SOSPENSIONE, RINUNCIA O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

ICIM gestisce le attività di sospensione, rinuncia e revoca della certificazione di conformità alla norma UNI ISO 20121 in accordo al regolamento 0001CR e alla "Procedura operativa sospensioni, rinunce e revoche" (0184BP) disponibile su richiesta.